

# Presente informes de reclamos continuos para recibir los beneficios del seguro de desempleo por teléfono!



Utilice “*Tel-A-Claim*”, un sistema de audio-respuesta computarizado al que usted tiene acceso por medio de un teléfono de tonos (por favor no utilice teléfonos celulares) para presentar su reclamo semanal y recibir los beneficios del seguro de desempleo o para esperar el crédito semanal. Es posible que apliquen las tarifas de larga distancia.\*

## CÓMO UTILIZAR *TEL-A-CLAIM*

Marque (208) 334-4700 sólo desde un teléfono de tonos. Escuche los menús de voz y siga las instrucciones. Utilice el teclado de su teléfono de tonos para responder las preguntas de información:

**1=SÍ, 9=NO, 0=REPETIR**

- Para presentar una solicitud de una semana de beneficios - presione “1”.
- Ingrese el número de seguro social utilizando su teléfono. Siga los menús de voz para verificar el número.
- Ingrese el número de identificación personal (o “*PIN*”).

La primera vez que utilice *Tel-A-Claim*, usted necesitará entrar un número de identificación personal o PIN temporal. Si usted no recuerda su número de identificación personal o PIN, por favor póngase en contacto con la oficina de Job Service más cercana.

Después, el sistema le pedirá que cambie ese *PIN* por otro número, el que usted elija. *Tel-A-Claim* sólo le pedirá que cambie su *PIN* en la primera llamada que realice al sistema. Una vez que seleccione e ingrese un nuevo *PIN*, escríbalo en un lugar seguro porque lo necesitará cada vez que llame a *Tel-A-Claim*. **Mantenga el número confidencial.** Usted es la única persona que legalmente puede utilizar *Tel-A-Claim* para solicitar beneficios con el número de seguro social y es responsable por cualquier tipo de beneficio pagado fraudulentamente.

**NOTA:** No cuelgue el teléfono hasta haber respondido todas las preguntas y verificado todas las respuestas y hasta que el sistema le diga “hasta luego” o la información no se registrará. Si esto ocurre, debe volver a llamar para solicitar los beneficios de esa semana.

**REPORTE DE SUELDOS:** Si ganó sueldos o salarios, debe reportar todos los ingresos brutos (la cantidad de dinero antes de los impuestos y las deducciones) *durante la semana que los ganó, no en la semana que los recibió.* Utilice el teclado para ingresar el total de dólares y centavos, seguidos por el signo # (por ejemplo, si ganó \$123.30, marque 12330#).

**El pago de día festivo** se reporta en la semana del día festivo. Si usted recibe el pago solamente si continúa trabajando después del día festivo, el pago se considera un bono y debe reportarlo durante la semana en la que realmente recibe el pago.

**El pago de bono o de liquidación** se reporta por la semana en la que el pago se recibe. Si recibe más de un pago de la suma total, reporte una cantidad igual del pago por cada semana que solicite durante el período cubierto por el pago.

**El pago de vacaciones** se reporta durante las semanas en las que está de vacaciones. El pago de vacaciones asignado por el empleador o patrón se reporta por cada semana que ese pago se haya asignado. El pago de la suma total por vacaciones se reporta en la semana que lo recibe.

**¿EQUIVOCACIONES?** Usted puede corregir sólo las equivocaciones o errores de las preguntas 1 a 6. Las instrucciones le indicarán que hacer. Puede corregir UNICAMENTE equivocaciones en la CANTIDAD DE DÓLARES en las preguntas 7 a 9. Si responde incorrectamente a estas preguntas, debe colgar el teléfono y comenzar de nuevo, o llamar a la oficina local de “*Job Service*” para que le corrijan el error.

## **OTRA ALTERNATIVA ADEMÁS DE *TEL-A-CLAIM***

Como otra alternativa, además del sistema *Tel-A-Claim*, usted puede solicitar los beneficios del seguro de desempleo a través del Sistema de solicitudes del Internet. Revise las instrucciones al dorso de esta página.

**PARA BUSCAR EMPLEO**, ingrese a [www.idahoworks.org](http://www.idahoworks.org) o para recibir mayor información, llame a la oficina local de “*Job Service*.”

\*Por favor, tenga en cuenta que presentar informes de su reclamo continuo semanal para recibir los beneficios de desempleo a través del Internet aún no está disponible en español.

**Claimants call Tel-A-Claim at: 208-334-4700  
TTY Claimants call Tel-A-Claim at 1-800-682-3187**



## Presente informes de reclamos continuos para recibir los beneficios del seguro de desempleo a través del **Internet!**

Ingrese al sitio de Internet: <http://jobservice.us>. Dé clic en “Reporte de solicitud continua semanal” (*Weekly Continued Claim Report*). **Para realizar su solicitud en la red, debe ingresar su número de identificación personal PIN.**

Si **nunca** ha entrado al sistema de *IdahoWorks*, la primera vez que lo haga se le solicitará un *PIN* temporal. Si usted no recuerda su *PIN* temporal, por favor póngase en contacto con la oficina de *Job Service* más cercana.

Si **ya** ha ingresado al sistema de *IdahoWorks* en el pasado, su *PIN* será el mismo *PIN* de *IdahoWorks*. Dicho *PIN* o número de identificación personal lo puede cambiar cuando sea necesario o se le solicite.

**Mantenga el número confidencial.** Usted es la única persona que legalmente puede utilizar este sistema para solicitar beneficios con el número de seguro social y es responsable por cualquier tipo de beneficios pagados fraudulentamente.

Una vez que entre al sistema de solicitud por Internet, debe responder las preguntas a medida que aparezcan.

**REPORTE DE SUELDOS:** Si ganó sueldos o salarios, debe reportar todos los ingresos brutos (la cantidad de dinero antes de los impuestos y las deducciones) *durante la semana que ganó, no en la semana que los recibió*. Use el teclado para escribir la cantidad total de dólares y centavos.

**El pago de días festivos** se reporta en la semana del día festivo. Si usted recibe el pago solamente si continúa trabajando después del día festivo, el pago se considera un bono y debe reportarlo durante la semana en la que realmente recibe el pago.

**El pago de un bono o de liquidación** se reporta por la semana en la que el pago se recibe. Si recibe más de un pago de la suma total, reporte una cantidad igual del pago por cada semana que solicite durante el período cubierto por el pago.

**El pago de vacaciones** se reporta durante las semanas en las que está de vacaciones. El pago de vacaciones asignado por el empleador o patrón se reporta por cada semana que ese pago se haya asignado. El pago de la suma total por vacaciones se reporta en la semana que lo recibe.

**¿EQUIVOCACIONES?** Antes de dar clic en el botón “Enviar” (*Submit*), es muy importante que revise si las respuestas están correctas. Corrija los errores antes de dar clic en el botón “Enviar.” Si da clic en el botón “Enviar” antes de corregir los errores, debe contactar la oficina local de “*Job Service*” para que corrijan los errores.

### **OTRA ALTERNATIVA ADEMÁS DEL INTERNET PARA HACER INFORMES DE RECLAMO CONTÍNUO**

Como una alternativa al sistema de reclamos a través del Internet, usted puede pedir los beneficios del seguro de desempleo utilizando el sistema “*TEL-A-CLAIM*.” Revise las instrucciones al dorso de esta página.

**PARA BUSCAR TRABAJO**, ingrese a [www.idahoworks.org](http://www.idahoworks.org) o para recibir mayor información, llame a la oficina local de “*Job Service*.”



*Esta publicación la produce el Departamento de Trabajo de Idaho que recibe por lo menos una porción de sus fondos de becas federales del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos. Los costos asociados con esta publicación específica están disponibles al comunicarse con el Departamento de Trabajo de Idaho.*

*El Departamento de Trabajo de Idaho es un empleador/programa de igualdad de oportunidad. Los servicios y ayudas auxiliares están disponibles al pedirselos personas con incapacidades. TTY 711 por medio de Idaho Relay Service.*